



Città di Tirano

Provincia di Sondrio

CRITERI PER LA NOMINA E LA REVOCA DELLE P.O. E SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

Parte I - CRITERI PER LA NOMINA E LA REVOCA DELLE P.O

Art. 1 Finalità

Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato per gli incaricati delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

2. Per "Posizione Organizzativa" si intende un incarico individuato presso un'Area istituita all'interno della Struttura Organizzativa del Comune di Tirano, che, "con assunzioni di elevata responsabilità di prodotto e di risultato", prevede lo svolgimento di una delle tipologie di funzioni/attività, di seguito elencate:

- a) "direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa" (detta P.O. di Struttura);
- b) "svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum" (detta P.O. di Alta Professionalità).

I responsabili di area (unità organizzativa di massimo livello), individuati secondo la propria autonomia organizzativa, essendo l'Ente privo di dirigenza, sono titolari di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 17 comma 1 del Ccnl del 21.05.2018;

3. La Giunta individua il numero delle posizioni organizzative istituite presso ciascuna Area con gli atti di macro-organizzazione dell'Ente.

Art. 2 Requisiti per il conferimento degli incarichi

L'incarico di Posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato inquadrato in categoria D in possesso dei seguenti requisiti:

- a) esperienza lavorativa maturata nell'Ente o presso altri Enti Pubblici in posizioni di lavoro che richiedano significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) preparazione culturale, corredata da titoli di studio relativi a materie concernenti l'incarico assegnato;
- c) capacità di gestione di gruppi di lavoro, da definire in relazione alla specifica attività pregressa.

L'incarico di P.O. può essere conferito anche a personale con un rapporto di lavoro a tempo parziale, di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno, ai sensi dell'art. 53 comma 3 del C.C.N.L. 21.05.2018.

Qualora non vi siano in servizio dipendenti di categoria D, oppure nei casi in cui, pur essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, il Sindaco, avvalendosi di quanto previsto dall'art. 17 del CCNL 2016/2018, recante "*Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative*" provvede direttamente, con proprio motivato decreto, all'individuazione di dipendente di categoria C cui conferire l'incarico di P.O., purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali (idonea esperienza, specifica cultura e adeguata capacità, dimostrate in precedenza, nelle materie di cui all'incarico da assegnare).

Art. 3 Procedura per il conferimento degli incarichi e rotazione

1. Gli incarichi vengo conferiti dal Sindaco, con propri atti motivati, previa valutazione comparativa effettuata tra tutti i dipendenti di categoria D presenti all'interno di ciascun Servizio, in relazione alle attribuzioni di responsabilità dei servizi da affidare, sulla scorta delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, in base ai curricula di ciascuno, ricavabili dai rispettivi fascicoli personali, avuto riguardo ai titoli di studio e requisiti culturali posseduti, alle attitudini e capacità professionali ed esperienze acquisite dal personale di cui all'art.13 del CCNL 21.05.2018.
2. Il Sindaco, sulla base delle suddette valutazioni e di un eventuale colloquio, sentito il Segretario Comunale, individua la persona ritenuta più idonea all'assunzione dell'incarico.
3. L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione, da parte del dipendente, di insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e art. 17 D.P.R. 62/2013 e s.m.i., rispetto all'incarico da rivestire.

Art. 4 – Durata degli incarichi

1. Gli incarichi di posizione organizzativa hanno durata non superiore a tre anni; sono rinnovabili, non possono comunque eccedere il mandato del Sindaco in carica al momento della assegnazione.
2. L'incarico cessa anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza, in caso di:
 - cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
 - revoca dell'incarico per le motivazioni disciplinate al successivo art. 5.
3. L'eventuale rinnovo è subordinato alla valutazione positiva al termine dell'incarico.
4. In applicazione del regime della *prorogatio* degli organi, al fine di garantire la continuità nella gestione, alla scadenza i titolari di incarichi di posizione organizzativa continuano a svolgere le funzioni relative all'incarico cessato fino a quando non intervenga la nuova nomina o il nuovo affidamento dell'incarico ed in ogni caso per un periodo non superiore a 45 giorni dalla scadenza.

Art. 5 Revoca degli incarichi

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
2. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia;
3. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato; il dipendente, resta inquadrato nel profilo e categoria di appartenenza;

Art. 6 – Sospensione dell'incarico e funzioni di sostituzione

Salvo diverse disposizioni normative, anche contrattuali, in caso di assenza del titolare della posizione organizzativa, continuativa e superiore a 60 giorni (ad esclusione della maternità obbligatoria), allo stesso è sospesa l'erogazione della relativa retribuzione di posizione.

L'Ente può attribuire, con atto scritto e motivato, le funzioni sostitutive dell'incarico ad altro dipendente di categoria D, al Segretario o ad altro soggetto compatibilmente con le disposizioni vigenti e a quanto previsto

nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi, per gli incarichi ad interim, previsti dall'art. 15, comma 6, del CCNL 2016/2018, alla P.O. incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo nella misura dal 15 al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico ad interim.

Qualora non vi siano dipendenti di categoria D particolarmente esperti nelle materie di interesse, l'Ente può altresì attribuire, con atto scritto e motivato, le funzioni sostitutive dell'incarico ad altro dipendente di categoria C, avvalendosi di quanto previsto dall'art. 17 del CCNL 2016/2018 recante "*Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative*".

Art. 7 Trattamento economico

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni di cui alla presente disciplina è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto dal comma 2 e da eventuali successive disposizioni normative e contrattuali in materia.

2. Ai sensi dell'articolo 18 del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018, ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori:

- a) l'indennità di vigilanza prevista dall'articolo 37, comma 1, let. b), primo periodo, del CCNL del 6 luglio 1995, ai sensi dell'articolo 35 del CCNL del 14 settembre 2000;
- b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'articolo 70-ter, del CCNL del 21/5/2018;
- c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'articolo 39, comma 2, del CCNL del 14 settembre 2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
- d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'articolo 39, comma 3, del CCNL del 14 settembre 2000, introdotto dall'articolo 16, comma 1, del CCNL del 5 ottobre 2001;
- e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'articolo 40 del CCNL del 22 gennaio 2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
- f) i compensi di cui all'articolo 56-ter, del CCNL del 21/5/2018, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
- g) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'articolo 113 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326/2003, ai sensi dell'articolo 6 del CCNL del 9 maggio 2006;
 - i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'articolo 3, comma 57, della legge n. 662/1996 e dall'articolo 59, comma 1, let. p) del D.Lgs. n. 446/1997;
 - i compensi connessi agli effetti applicativi dell'articolo 12, comma 1, let. b), del D.L. n. 437/1996, convertito nella legge n. 556/1996, in materia di spese del giudizio.

PARTE II -SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

Art. 8 Retribuzione di posizione

1. Il presente Regolamento individua il Sistema ed i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione.

2. Nella individuazione dei criteri il Sistema tiene conto della rilevanza del ruolo assegnato alla posizione e dei connessi aspetti di complessità, autonomia, professionalità.
3. Il Comune, in caso di variazioni delle funzioni attribuite alle posizioni organizzative ovvero di rilevanti modifiche agli altri elementi di valutazione considerati dal presente Regolamento, procede ad una nuova graduazione delle stesse.
4. Il Sistema assicura in ogni caso l'attribuzione del valore minimo previsto dal CCNL quale retribuzione di posizione.
5. Il processo di graduazione delle funzioni deve essere svolto in maniera complessiva con riguardo a tutte le Posizioni organizzative.

Art. 9 Alcuni principi di base

Elemento di base della valutazione – o “pesatura” - è la definizione del peso dei Settori come somma dei pesi delle loro componenti. Da ciò il termine generico di “struttura” cui fa riferimento la presente regolamentazione. Da ciò anche la stretta analogia da considerare e porre in essere fra il peso delle Posizioni organizzative appartenenti ad un Settore e quello del Settore stesso. In definitiva, se la presente regolamentazione analizza il problema dei pesi partendo dai criteri generali, complessi per giungere ai loro elementi particolari, elementari, l'atto della valutazione deve seguire il processo opposto: deve, cioè, partire dall'analisi, dalla pesatura delle singole microstrutture fino a definire il peso della macrostruttura che le comprende. La valutazione di tutte le microstrutture di un Ente deve essere omogenea proprio per conseguire, ai vari livelli, un'ideale omogeneità nel quadro delle necessarie differenze di peso.

Art. 10 I riferimenti della valutazione

Tali differenze possono essere correttamente definite – e ciò può essere fatto nella maniera più oggettiva possibile – solo se si fa riferimento ad un sistema valutativo che tenga conto dei tre aspetti essenziali di ciascuna posizione:

- il numero degli obiettivi ad essa assegnati;
- la complessità dei processi atti a conseguire in maniera efficace gli obiettivi stessi;
- l'indicizzazione qualitativa e quantitativa di questi ultimi.

In altri termini una idonea pesatura può essere effettuata solo se esiste un sistema di programmazione, controllo e valutazione e se la pesatura stessa è coerente con il monitoraggio e la valutazione che scaturiscono dagli elementi di base della programmazione. Quindi condizione determinante per procedere ad una valida pesatura è la redazione di un adeguato Piano esecutivo di gestione (PEG), così come in essere da tempo nell'ambito dell'Ente.

Tale Piano, per essere realmente efficace, è adeguato anche per la pesatura, dato che riporta:

- l'entità delle risorse umane, finanziarie e strumentali messe a disposizione di ciascuna posizione;
- gli accennati tre aspetti essenziali per l'assolvimento delle specifiche funzioni: gli obiettivi di competenza, i processi individuati e gli indicatori che garantiscano l'efficienza, l'efficacia e l'economicità.

Art. 11 Modalità

Naturalmente per la pesatura si deve:

- partire dalle finalità di base contrattualmente previste: la collocazione nella struttura, la complessità organizzativa e le responsabilità gestionali;
- valutare tali finalità a seguito di successive specificazioni, sempre più dettagliate ed elementari, al fine di facilitare, razionalizzare e rendere per quanto possibile oggettive le valutazioni;

- definire se fra le tre finalità si possono definire differenze di “peso” partendo, comunque, dal presupposto che la collocazione nella struttura e la complessità organizzativa hanno importanza analoga, mentre le responsabilità gestionali hanno valenza maggiore;
- tener conto che i pesi possono essere strettamente legati ad una quantità (ad esempio, il numero dei collaboratori) o consistere in un apprezzamento effettuato con criteri omogenei nei confronti del carico di lavoro assegnato alle varie posizioni: in questo caso sono necessarie delle note chiarificatrici;
- per ogni finalità e per le sue prime e seconde specificazioni è definito il peso massimo, da variare percentualmente in relazione alle varie situazioni;

il numero di punti più valido per definire le tre finalità è 700, con 200 punti rispettivamente per la collocazione nella struttura e per la complessità organizzativa e con 300 punti per le responsabilità gestionali.

Art. 12 La collocazione nella struttura

I 200 punti della collocazione nella struttura vanno suddivisi in parti uguali fra l'entità degli obiettivi assegnati alla posizione - intesi nella loro finalità e nella specifica rilevanza - ed il livello della complessità progettuale.

Entrambe tali specificazioni della suddetta finalità sono ulteriormente suddivisili:

- gli obiettivi vengono approfonditi considerando: il livello di efficacia ritenuto necessario per conseguirli, il livello di efficienza programmato, la prevista tempestività; fra questi tre elementi è opportuno dare all'efficacia alcuni punti in più, quindi - dei cento assegnati agli obiettivi - cinquanta vanno all'efficacia, mentre 25 sono assegnati rispettivamente all'efficienza ed alla tempestività; l'efficacia, inoltre, deve essere valutata tenendo conto dell'impatto prodotto sulla qualità dell'output dei processi; l'efficienza sul consumo di tempo e risorse e la tempestività sugli effetti (benefici) prodotti da una rapida attuazione delle attività;
- i cento punti del livello di complessità progettuale sono suddivisi nell'identificazione dei problemi (quaranta punti) e nell'analisi e soluzione dei problemi stessi - ritenute, queste ultime, ovviamente più importanti - (sessanta punti); inoltre sia l'identificazione che la soluzione dei problemi vanno analizzate tenendo conto della prevedibilità del contesto di riferimento, della standardizzazione dei processi, della differenziazione delle attività, della facilità del reperimento delle informazioni.

Art. 13 La complessità organizzativa

Anche questa finalità vale duecento punti, suddivisi fra due specificazioni, una qualitativa - le competenze tecniche - ed una quantitativa, la dotazione delle risorse, entrambe di cento punti.

Le competenze si riferiscono a quelle gestionali (trenta punti), generali (altri trenta), e tecnico - specialistiche, considerate più determinanti (quaranta punti). La dotazione delle risorse tiene, invece, conto di dati numerici ben definiti dal PEG: l'entità delle risorse umane, finanziarie e strumentali (per queste ultime possibilmente il valore inventariale).

Art 14. Le responsabilità gestionali

Trattasi della finalità più complessa da definire, pari a trecento punti. Concerne tre aspetti essenziali della leadership, della gestione e dei rapporti con gli altri soggetti della struttura e con l'esterno.

Si suddivide, quindi, nel livello e nell'entità della responsabilità di gestione dei procedimenti, nella necessità di procedere a variazioni innovative e nella qualità e quantità delle relazioni. Specificazioni, queste, che sono tutte di rilevante ed analoga importanza. Ciascuna, quindi, vale cento punti.

In particolare:

- la responsabilità di gestione dei procedimenti deve tener conto – anche rispetto a situazioni nuove - del grado di discrezionalità dei procedimenti stessi e del livello di rischio – amministrativo, civile, penale, patrimoniale – della gestione: sessanta punti alla discrezionalità e quaranta al livello di rischio;
- l'innovazione viene considerata sotto due aspetti: le variazioni procedurali, ritenute necessarie nel quadro di una adeguata semplificazione burocratica, ed i nuovi processi organizzativi, impliciti nell'obbligo di attuare un perfezionamento continuo dei processi stessi; ad entrambi tali due elementi vengono assegnati cinquanta punti;
- le relazioni vengono considerate tenendo conto della quantità degli interlocutori interni con i quali la posizione interagisce e la rilevanza degli interlocutori esterni: rispettivamente quaranta e sessanta punti.

Art. 15 Classificazione in fasce

Dopo la valutazione dei punteggi dei vari Settori, gli stessi sono ordinati in cinque fasce:

fascia	Peso in settecentesimi	Valore in millesimi	Importi cat. D	Imp. Cat C
prima	Da 600 a 700	da 857 a 1000	€ 15.000,00	€ = =
seconda	Da 490 a 599	da 700 a 856	€ 10.300,00	€ = =
terza	Da 350 a 489	da 500 a 699	€ 9.600,00	€ = =
quarta	Da 210 a 349	da 300 a 499	€ 8.400,00	€ = =
quinta	Fino a 209	fino a 299	€ 7.000,00	€ = =

Art. 16 Conclusioni

La valutazione, quindi, viene effettuata in settecentesimi, eventualmente trasformabili in millesimi.

L'organismo cui è demandata la pesatura è l'OVAS.

La pesatura è un momento dell'attività gestionale ed organizzativa dell'Ente. In caso di ristrutturazioni generali i pesi devono essere nuovamente valutati. In casi particolari singole posizioni possono essere integrate o, comunque, perfezionate.

In Allegato A la scheda valutativa delle posizioni, che intende garantire esaustività, omogeneità ed equanimità nell'analisi delle pesature.

COMUNE DI TIRANO

Anno:

VALUTAZIONE della POSIZIONE dell'AREA:

Finalità di base (dal Contratti Nazionali)		1a Specificazione		2a Specificazione		Note		
Fattore	Peso max. assegnato	Fattore	Peso max. assegnato	Fattore	Peso max. assegnato			
Collocazione nella struttura	200	Obiettivi (finalità della posizione e sua rilevanza)	100	Livello di Efficacia considerato necessario	50	Impatto sulla qualità dell'output dei Processi		
		Livello di complessità progettuale	100	Livello di Efficienza considerato necessario	25		Impatto sul consumo di tempo e risorse	
Complessità organizzativa	200	Competenze	100	Identificazione dei problemi	40	Effetti sulla attuazione in tempo di obblighi		
				Analisi e soluzione dei problemi	60		Tenendo conto di: - prevedibilità contesto di riferimento - standardizzazione processi - differenziazione attività - facilità reperimento informazioni	
		Dotazione risorse	100	Gestionali	30			
				Tecnico-Specialistiche	40			
Responsabilità gestionali	300	Responsabilità gestione procedimenti	100	Finanziarie (risorse PEG)	20	Anche in riferimento a situazioni nuove		
				Innovazione	100		Strumentali (valore inventariale)	20
		Relazioni	100				Umane - fino a 3 collaboratori - fino a 5 collaboratori - fino a 10 collaboratori - fino a 50 collaboratori	15 30 45 60
							Discrezionalità	60
		Rischio	40	Amministrativo, civile, penale, patrimoniale				
Variazioni procedurali	50	Semplificazione burocratica						
Nuovi processi organizzativi	50	Perfezionamento continuo dei processi						
Quantità degli interlocutori Interni	40							
Rilevanza degli interlocutori esterni	60							
Indice del peso della Posizione (max 700)								
Valutazione della Posizione (max 1.000)								

Data:

Firma:

(per il Nucleo di Valutazione)